

Curriculum Vitae Europass

Cognome Nome **RADI SIMONETTA**

Telefono ufficio 0587 299564

e-mail s.radi@unione.valdera.pi.it

Attuale posizione lavorativa

Dirigente ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 presso **Unione Valdera** (unione Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera con sede in Pontedera), delle seguenti aree: Affari Generali, Area Servizi sociali ed educativi, Area Polizia locale.

Funzione di Responsabile del Servizio Finanziario e Personale, Datore di Lavoro e gestione della sicurezza sul lavoro, Responsabile della Transizione digitale.

Vice Segretario.

Ruolo apicale di Dirigente con funzione di coordinamento tecnico-operativo ai sensi all'art. 48 dello Statuto Unione Valdera.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Valdera, Via Brigate Partigiane n. 4, Pontedera (Pi)

Tipo di azienda o Ente Ente pubblico locale

Tipo di impiego Dirigente ex art. 110 Tuel D.Lgs. 267/2000

Esperienze professionali

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Scarlino, Via Martiri d'Istia 1 58020 Scarlino (Gr)

Tipo di azienda o Ente Ente pubblico locale

Tipo di impiego Impiego pubblico, tempo indeterminato

Date Dal luglio 2001 ad agosto 2020

Date	2005
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Siena
Titolo di studio ed eventuali principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Master Universitario di II° livello , corso di perfezionamento scientifico ed alta formazione in "Dirigenza delle Amministrazioni Decentrate" , presso l'Università degli Studi di Siena - Laboratorio per l'Innovazione della Pubblica Amministrazione. Competenze acquisite nelle seguenti materie: il governo dell'Ente locale, lingua inglese, informatica, diritto regionale e degli enti locali, economia del governo locale, programmazione e controllo di gestione negli EE.LL., metodi quantitativi, gestione delle risorse umane, finanza delle amministrazioni decentrate, sviluppo economico locale nel quadro delle politiche UE, servizi pubblici locali, comunicazione pubblica.
Qualifica conseguita	Diploma di Master conseguito con il giudizio di "ottimo"
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Master universitario di II° livello
Date	Novembre e dicembre 2007, gennaio 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Siena
Titolo di studio ed eventuali principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al progetto "GestireInsieme" organizzato da UnisiPA - Università degli Studi di Siena, Centro Universitario per l'Innovazione e la qualità nelle PP.AA. Sviluppo competenze in merito a: approccio per processi, comunicazione organizzativa, funzioni associate "Organizzare l'Ente Locale: relazioni, strumenti e modelli"
Date	Ottobre e novembre 2002, gennaio 2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA BOCCONI, MILANO
Titolo di studio ed eventuali principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione Team working e management comunale. Acquisizione competenze in merito a: strumenti di team building con analisi dei punti di criticità (dinamiche di gruppo, gestione conflitti e diversità) e problem solving con tecniche di miglioramento e coinvolgimento organizzativo; forme di gestione dei servizi pubblici; analisi di bilancio.
Qualifica conseguita	Attestato
Date	2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Siena
Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico Amministrativo
Qualifica conseguita	Diploma di Laurea
Livello nella classificazione nazionale	Laurea magistrale classe LM-63
Date	IN CORSO
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze
Titolo di studio ed eventuali principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Studi per il conseguimento della laurea magistrale in Sociologia e Ricerca Sociale indirizzo Sviluppo Locale presso l'Università degli Studi di Firenze (competenze acquisite in ambito: metodologia della ricerca sociale, teorie sociologiche contemporanee, sviluppo economico regionale, politiche urbane, sociologia del lavoro, statistica per ricerca sociale, sociologia dello sviluppo). In corso la stesura della tesi.

Altre lingue

Inglese e francese (per entrambe: capacità di lettura buona, capacità di scrittura buona, capacità di espressione orale scolastica)

Date	14 aprile 2018, Follonica
Tipo di esperienza	Relatrice al Seminario "Riflessione aperta sui servizi all'infanzia 0-6 anni. Esperienza e confronto fra servizi all'infanzia" organizzato da: Cooperativa Cuore Liburnia Sociale, Comune di Follonica, Istituto degli Innocenti Firenze
Contenuto	Testimonianza riguardo all'importanza degli spazi (dalla loro progettazione alla loro gestione nell'ambito del progetto educativo) nella gestione dei servizi educativi prima infanzia di tipo pubblico

Di seguito sono indicate le principali esperienze formative seguite

Corso di formazione
"Responsabile della Transizione al Digitale"

Corso di formazione
"Reingegnerizzazione dei processi amministrativi del settore scolastico comunale"

Corso di formazione
"L'affidamento dei servizi al terzo settore: percorsi operativi"

Istituto degli Innocenti, Comune di Follonica, Coop Liburnia Sociale
Seminario "Riflessione aperta sui servizi all'infanzia 0-6 anni. Esperienza e confronto fra servizi all'infanzia nella Regione Toscana e prospettive future"

S.F.E.L. Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto
Seminario "Privacy e Pubblica Amministrazione: il nuovo Regolamento Europeo 679/2016"

Scuola Anci Toscana
Corso di formazione "Gli appalti per i servizi sociali"

Istituto degli Innocenti, Regione Toscana
Seminario "Dialogando con le zone. Valutare la qualità e sostenere la governance territoriale" servizi socio-educativi

Ministero dell'Interno, Anci, Accademia per l'Autonomia
Seminario di formazione "L'applicazione negli Enti Locali delle nuove disposizioni del D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione"

Caldarini & Associati
Corso di formazione "La gara nel nuovo codice dei contratti – temi e nodi"

Caldarini & Associati
Corso di formazione "I servizi sociali, culturali e sportivi nei Comuni tra convenzioni e appalti"

TiForma Consulenza e Formazione

Seminario di formazione "Adempimenti dei Comuni in materia di disciplina per l'assegnazione, gestione e determinazione del canone di locazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica"

Caldarini & Associati

Corso di formazione "Gli appalti dei servizi dell'Allegato IIB del codice dei contratti pubblici – Contratti, affidamenti in economia e Me.Pa."

Anutel

Incontro di studio e approfondimento "L'armonizzazione dei bilanci pubblici: schemi di bilancio e principi contabili."

Promo P.A. Fondazione Ricerca, alta formazione e progetti per la Pubblica Amministrazione

Ciclo di seminari "La nuova programmazione europea 2014-2020."

Formel

Giornata di studio "Housing sociale. Dal disagio abitativo all'accompagnamento all'abitare: politiche della casa nel tempo della crisi"

Promo P.A. Fondazione. Ricerca, alta formazione e progetti per la pubblica amministrazione.

Ciclo di seminari "La nuova programmazione Europea 2014-2020"

Scuola Anci Toscana, Fondazione Cesifin

Seminario di formazione "I contratti pubblici"

Pst_Bic Polo Scientifico e Tecnologico Livorno

Corso di formazione "Accesso agli atti, privacy e albo pretorio on line"

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Roma

Corso di formazione della durata di 4 giorni "Come gestire le controversie nelle Amministrazioni pubbliche"

Caldarini & Associati

Corso di formazione "La centralità del piano della performance: dalla pianificazione delle prestazioni alla loro premialità"

Pst_Bic Polo Scientifico e Tecnologico Livorno

Corso di formazione "Pianificazione, metrica e valutazione delle prestazioni in funzione del merito e della premialità"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016.

Follonica, gennaio 2021

In fede
Simonetta Radi

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome</i>	STELITANO VERONICA
<i>Indirizzo</i>	56031 Bientina (PI)
<i>Telefono</i>	347/5069017
<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>	v.stelitano@email.it
<i>Nazionalità</i>	italiana
<i>Data di nascita</i>	6 aprile 1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16 Settembre 2020 ad oggi Istruttore Amministrativo di Ruolo – Area Affari Generali e Legali del Comune di Bientina con attribuzione della responsabilità dei procedimenti relativi ai servizi contratti ed affari legali, segreteria ed affari generali, cultura e sport.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bientina
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Pubblico amministrativo
- Date (da – a) Dall'anno 2011 ad oggi Presidente e/o Membro Esperto in numerose Commissioni di Gara per il Comune di Bientina e per altri Comuni dell'Unione Valdera, nonché, tuttora Presidente per l'assegnazione degli Alloggi di Edilizia Residenziale Popolare (ERP); collaborazione con il Segretario per il controllo successivo degli atti;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bientina

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Gennaio 2020 – 15 Settembre 2020 – P.O. Area Affari Generali e Legali del Comune di Bientina con nomina di Vice Segretario comunale e Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza fino a Luglio 2020 e Membro dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Svolgimento di tutte le attività proprie del ruolo di Segretario e del RPCT. Predisposizione del Piano per il triennio 2020/2022 e coordinatore del gruppo privacy per gli adempimenti connessi al GDPR 679/2016 e predisposizione del Piano degli Obiettivi anno 2020. Con compiti di definizione, riorganizzazione della struttura amministrativa, a seguito dell'emergenza sanitaria, confronto costante con la competente Asl per l'adozione di adeguati disciplinari di sicurezza. Adozione atti per l'adeguamento dei lavori degli organi collegiali. Predisposizione atti e avvio sistema Smart-Working Supporto ed assistenza agli uffici in tutte le fasi di adeguamento delle procedure e delle attività a seguito dell'emanazione dei provvedimenti governativi e regionali in materia di emergenza sanitaria.

Maggio – Luglio 2019 componente esperto del gruppo tecnico presso il L.O.D.E. Pisano per la redazione del regolamento di attuazione ed integrazione della LRT 2 del 02/01/2019.

Luglio 2015 al 15 settembre 2020 Responsabile di P.O. Area affari generali e Legali del Comune di Bientina - nomina datore di lavoro- nomina responsabile trattamento dei dati. Il rapporto di lavoro, nel periodo indicato, si è interrotto limitatamente al periodo di rinnovo del mandato amministrativo.

Comune di Bientina

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Attività di direzione coordinamento e controllo dell'attività dei servizi rientranti nell'area affari generali e legali e dei responsabili del procedimento amministrativo con poteri sostitutivi in caso di inerzia, adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nonché collaborazione nell'attività dei controlli interni. Attività e responsabilità in materia di ERP assegnazioni case popolari adozione atti conseguenti. Assistenza giuridica nelle pratiche legali e nella conclusione di transazioni stragiudiziali.

Giugno 2012 a luglio 2015 responsabile del servizio Affari generali e legali – conferimento incarico fiduciario ad alto contenuto di professionalità ex art. 110 d. lgs. 267/2000

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Attività di responsabile del servizio comprensivo delle competenze di: segreteria generale e particolare del Sindaco, notifica atti, assistenza pratiche legali; sinistri, contratti, comunicazione, controlli e trasparenza;

Da febbraio 2011 a giugno 2012 Funzionario giuridico amministrativo staff Sindaco ex art. 90 d.lgs. 267/2000

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Attività di supporto agli organi di direzione politica per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo loro attribuite dalla legge ed attività attinente la comunicazione e l'informazione esterna;

Da settembre 2013 a giugno 2017 attribuzione competenza ex art 18 legge 689/81 per l'emissione delle ordinanze di ingiunzioni;

Comune di Bientina

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Competenza aggiuntiva al ruolo di Responsabile affari generali e legali.

Da marzo 2011 a giugno 2017 nomina a Garante dell'informazione e della partecipazione ai sensi della Legge Regionale Toscana

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Competenza aggiuntiva al ruolo di Responsabile affari generali e legali cui compete di assicurare la conoscenza effettiva e tempestiva delle scelte, dei supporti conoscitivi relativi alle fasi procedurali di formazione e adozione degli strumenti della pianificazione territoriale e degli atti di governo del territorio, promuovendo, nelle forme e con le modalità idonei, l'informazione ai cittadini singoli o associati in merito al procedimento in corso.

Da dicembre 2009 a gennaio 2010 Istruttore amministrativo

Comune di Bientina

Ente pubblico

Istruttore amministrativo servizio Urbanistica edilizia privata con contratto a tempo determinato.

Archiviazione informatica dati, predisposizione atti amministrativi, predisposizione certificazioni e autorizzazioni, rapporti con il pubblico;

23 Luglio 2006 Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) con votazione di 100/110 – tesi sulla codificazione del diritto internazionale

Università Mediterranea di Reggio Calabria

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Giugno 1999 diploma di ragioniere e perito commerciale con votazione 60/60
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Tecnico Commerciale e per geometri Umberto Zanotti Bianco di Melito di Porto Salvo
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Ad oggi formazione continua presso l'Unione della Valdera nelle materie della Trasparenza e dell'Anticorruzione, nell'ambito dei contratti e degli appalti pubblici, nell'ambito della privacy, formazione obbligatoria nelle materie della sicurezza sui luoghi di lavoro e nelle materie del Datore di lavoro;
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	27 giugno 2017 corso di formazione "codice degli appalti: cosa cambia con il decreto correttivo
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Self servizi e formazione per gli enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20 giugno 2017 seminario su "La tutela dei dati personali e la gestione della privacy nella pubblica amministrazione alla luce del nuovo reg. UE 2016/679: obblighi, best practices, misure di sicurezza e sanzioni"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20 ottobre 2015 Corso di formazione "L'attribuzione di vantaggi economici da parte delle P.A."
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro studi enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	16 dicembre 2014 corso di formazione "etica, legalità e prevenzione della corruzione"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Tecnolink S.r.l.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2 dicembre 2014 seminario “D.Lgs. 33/2013 obblighi in materia di trasparenza”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera Agenzia Formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Ottobre 2014 superamento esame finale e conseguimento certificazione informatica nuova ECDL Livello Specialised e Professional “corso intensivo IT security”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formatica s.r.l. Piazza del Pozzetto Pisa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	7 ottobre 2014 “la riforma del Governo Renzi”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera Agenzia Formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	8 maggio 2014 seminario su “ anticorruzione: obblighi, adempimenti e responsabilità previsti dalla L. 190/2012 per gli enti locali”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	29 aprile 2014 seminario aggiornamento “La Legge 241/90, il D. Lgs 267/00 ed il D. Lgs. 165/01 dpolo il D.L. 5/12 convertito con L. 35/12, (intervento sostitutivo), il D.L. 174/12, convertito con L. 213/12 (controlli interni), la L. 190/12 (anticorruzione), il D.Lgs. 33/13 (trasparenza), il DPR. 62/13 (codice comportamento) e il D.L. 69/13 convertito con L. 98/13 (decreto del fare)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera Agenzia Formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	28 aprile 2014 corso di “Formazione in materia di salute e sicurezza, ai sensi dell’art. 37, D. Lgs. 81/08 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) – Accordo Stato Regioni province autonome di Trento e Bolzano, 22 dicembre 2011”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	9 aprile 2014 l'applicazione del D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	10 marzo 2014 corso formazione "La riforma della contabilità degli Enti locali ai fini dell'armonizzazione dei sistemi contabili e della veridicità delle risultanze - livello base" per durata complessiva di 12 ore con valutazione finale
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro studi Enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	12 dicembre 2013 seminario su "L'amministrazione trasparente e le novità in materia di appalti dopo la L.98/2013 di conversione del "Decreto del Fare"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	7 maggio 2013 seminario su "le novità su procedimento, termini, responsabilità, pubblicazioni sul sito: la nuova riforma della 241"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	23 settembre 2013 seminario su "Anticorruzione e trasparenza i nuovi adempimenti per le Amministrazioni e le Società pubbliche"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Reform Rete per l'innovazione e la formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	15 aprile 2013 seminario su "La stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica secondo la Legge n. 221/2032.
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ti-forma s.c.r.l. consulenza e informazione

• Date (da – a)	20 marzo 2013 seminario su “il nuovo sistema dei controlli interni: il D.L. 174/2012, convertito con L. 213/2012 e le modifiche al D. Lgs. 267/00, anche alla luce delle modifiche in tema di controlli apportate dalla L. 183/11 e dal D.L. 5/12 convertito con L. 35/12.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Valdera agenzia formativa
• Date (da – a)	22 ottobre 2012 seminario su “le novità in materia di acquisti nella P.A. dopo i recenti provvedimenti in tema di spending Review e workshop sull’utilizzo mercato elettronico”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Valdera agenzia formativa
• Date (da – a)	7 aprile 2011 seminario su “Gli appalti di forniture e servizi alla luce del regolamento di attuazione del codice dei contratti”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Valdera agenzia formativa
• Date (da – a)	Da giugno 2009 a dicembre 2009 tirocinio formativo promosso dalla Provincia di Pisa presso Ente pubblico
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Bientina servizio Urbanistica Edilizia Privata
• Date (da – a)	Da luglio 2008 a gennaio 2009 borsa di studio post universitaria presso Ente pubblico. Attività formativa presso Istituto Nazionale di Previdenza sociale di Pisa (sede staccata Pontedera) presso area assicurato-pensionato con attività di calcolo e certificazione contributiva
• Date (da – a)	Da settembre 2007 a dicembre 2007 Tirocinio formativo presso A.d.e.c.c.o. di Pontedera con compiti di supporto giuridico nell’ambito della selezione e gestione risorse umane
• Date (da – a)	Da luglio 2007 avvio percorso per svolgimento attività forense

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Studi Legali privati

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua Italiano

Altre Lingue

Inglese e Francese

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e propensione a lavorare con altre persone in ambienti multidisciplinari, avendo rivestito ruoli in cui la comunicazione è essenziale e il raggiungimento degli obiettivi presuppone capacità di ascoltare e di fare squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

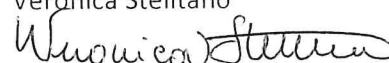
Conoscenza del sistema operativo e delle principali applicazioni (Word, Excel, PowerPoint, Access 2000) nonché dei Browser più comuni. Utilizzo dei gestionali ed applicativi Protocollo e atti. Software gestionale contabilità, accesso e utilizzo piattaforme per acquisti in rete, piattaforma Certificazione Crediti. Utilizzo software per il controllo successivo atti. Piattaforma PagoPA. Osservatorio Contratto (SITAT). Accessi e gestione posizioni sul portale ANAC. Utilizzo sistema telematico acquisti in rete regione Toscana (START).

PATENTE O PATENTI Patente B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/2003 e del GDPR 679/2016

Firma

Veronica Stelitano



INFORMAZIONI PERSONALI

Serena Biasci

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

30/12/2003–alla data attuale

Istruttore direttivo pubblica amministrazione

Comune di Calcinaia, Calcinaia (Ita)

Impiegata presso ufficio Segreteria Contratti Controllo di Gestione - dall'aprile 2010 al dicembre 2015
 impiegata presso ufficio Risorse Umane con ruolo di responsabile sezione - dal dicembre 2015 al
 momento attuale impiegata presso l'ufficio Servizi ai cittadini con ruolo di responsabile sezione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1993–1999

Laurea in Scienze Politiche

Università di Pisa, Pisa (Italia)

Laurea in scienze politiche con indirizzo Politiche Sociali conseguita con la votazione di 110/110

1988–1993

Diploma di maturità classica

Liceo classico A. Da Pontedera, Pontedera (Italia)

Diploma conseguito con la votazione di 54/60

2003–alla data attuale

Dall'ingresso in ruolo nella pubblica amministrazione fino alla data attuale partecipazione a numerosi corsi attinenti le attività lavorative svolte e ai relativi settori di interesse. In particolare corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione, tutela della privacy e trasparenza. Corsi relativi alla gestione dei contributi pubblici, codice degli appalti, nuovo Codice del Terzo settore. Gli attestati di partecipazione sono conservati nel fascicolo personale.

2003–alla data attuale

In possesso di certificazione HACCP necessaria per espletare le verifiche e i controlli all'interno di refettori e cucine comunali

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	B2	B2	B2	B2	B2
inglese	A2	A2	A2	A2	A2
portoghese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali Attualmente responsabile di sezione

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato
<u>Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione</u>				
Partecipazione a corsi di formazione promossi dall'ente sui principali applicativi informatici.				